



الإدارة العامة للاتصالات الإدارية

الرقم: ٣٦١٥٧٣٢٠٨

التاريخ: ١٤٣٦/٠٨/١٤

المرفقات: ٢٠



## قرار وزاري

إن وزير التعليم

بناءً على الصلاحيات المخولة له ، ولأهمية الدور القيادي للقيادات المدرسية في عمليات التطوير المنشودة ، وفي إطار مراجعة التنظيمات المتعلقة بالقيادات المدرسية وتحديثها بما يتوافق مع المتغيرات ويسهم في تطوير إجراءات العمل ، وتوحيدها بين تعليم البنين والبنات والإدارات المختلفة، وبناءً على ما تقتضيه مصلحة العمل .

يقرر ما يلي :

أولاً : يُعتمد العمل بتنظيم لجنة القيادات المدرسية بالصيغة المرفقة بالقرار .  
ثانياً : تكون هذه اللجنة بديلة للجنة مديري المدارس ووكلائها القائمة في إدارات التعليم .

ثالثاً : يُعمل بهذا القرار من تاريخ صدوره ، ويُلغى ما يتعارض معه من قرارات وتعاميم سابقة في هذا الخصوص ، ولا يتم تعديل هذا التنظيم أو إصدار ما يعارضه إلا في الجهة التي أصدرته .

رابعاً : على الجهات المعنية تنفيذه والعمل بموجبه كل فيما يخصه .

والله الموفق ، ، ،

عبدالله بن محمد  
١٤٣٥/٨

وزير التعليم

عزّام بن محمد الدخيل



الإدارة العامة للاتصالات الإدارية

الرقم : ٣٦١٥٧٣٢٠٨

التاريخ : ١٤٣٦/٠٨/١٤

المرفقات : ٢



٢١/٥/٤٢

وكالة الوزارة للتعليم

الإدارة العامة للإشراف التربوي

الإدارة المدرسية للبنين والبنات

## قرار وزاري

إن وزير التعليم

بناءً على الصلاحيات المخولة له ، ولأهمية الدور القيادي للقيادات المدرسية في عمليات التطوير المنشودة ، وفي إطار مراجعة التنظيمات المتعلقة بالقيادات المدرسية وتحديثها بما يتوافق مع المتغيرات ويسهم في تطوير إجراءات العمل ، وتوحيدها بين تعليم البنين والبنات والإدارات المختلفة ، وبناءً على ما تقتضيه مصلحة العمل .

يقرر ما يلي :

أولاً : يُعتمد العمل بتنظيم لجنة القيادات المدرسية بالصيغة المرفقة بالقرار .  
ثانياً : تُكوّن هذه اللجّنة بديلة للّجّنة مديري المدارس ووكلائها القائمة في إدارات التعليم .

ثالثاً : يُعمَل بهذا القرار من تاريخ صدوره ، ويُلغى ما يتعارض معه من قرارات وتعاميم سابقة في هذا الخصوص ، ولا يتم تعديل هذا التنظيم أو إصدار ما يعارضه إلا في الجهة التي أصدرته .

رابعاً : على الجهات المعنية تنفيذه والعمل بموجبه كل فيما يخصه .

والله موفق ، ، ،

وزير التعليم

عزّام بن محمد الدخيل

الوزير  
١٤٣٥

١٤٣٥

محمد آل صفير  
١٤٣٦/٧/١٤  
١٤٣٥

١٤٣٥



وكالة الوزارة للتعليم  
الإدارة العامة للإشراف التربوي  
الإدارة المدرسية للبنين والبنات

- صورة لمكتبنا ، مع صورة المرفقات .  
صورة مع التحية لمعالي نائب الوزير لشؤون البنين ، مع صورة المرفقات .  
صورة مع التحية لمعالي نائب الوزير لشؤون البنات ، مع صورة المرفقات .  
صورة مع التحية لمعالي نائب محافظ المؤسسة العامة للتدريب ، مع صورة المرفقات .  
صورة مع التحية لسعادة وكلاء الوزارة ، مع صورة المرفقات .  
صورة مع التحية لسعادة مديري التعليم بالمناطق والمحافظات ، مع صورة المرفقات .  
صورة مع التحية لسعادة أمين عام إدارات التعليم ، مع صورة المرفقات .  
صورة مع التحية لكل مدير عام ، وكل مدير إدارة بالوزارة بنين وبنات ، مع صورة المرفقات .  
صورة مع التحية لسعادة وكيل جامعة الإمام محمد بن سعود الإسلامية للمعاهد العلمية ، مع صورة المرفقات .  
صورة مع التحية لسعادة مدير إدارة الخدمات التعليمية بالهيئة الملكية بالجبيل ، مع صورة المرفقات .  
صورة مع التحية لسعادة مدير إدارة الخدمات التعليمية بالهيئة الملكية بينبع ، مع صورة المرفقات .  
صورة مع التحية لسعادة مدير عام الإعلام التربوي ، مع صورة المرفقات .  
صورة مع أساس المعاملة للإدارة العامة للإشراف التربوي للبنين ، مع صورة المرفقات ، وأصله للقيادة المدرسية بالإدارة العامة للإشراف التربوي للبنين .  
صورة للمصادر

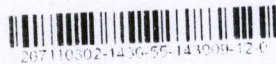
محمد آل مرفقة  
١٤٢٦/٧/٢٣  
٧/٢٣  
البحري  
١٤٥٥  
الجبيل

الإدارة العامة للإشراف التربوي ( بنين )

الرقم: 143909

التاريخ: 1436 / 08 / 06

المرفقات: 76 معاملة



267110302-1436-55-143909-12-0

الإدارة العامة للإشراف التربوي ( بنين )

الرقم: 143909

التاريخ: 1436 / 08 / 13

المرفقات: 76 معاملة



267110302-1436-55-143909-12-0





بسم الله الرحمن الرحيم

## تنظيم لجنة القيادات المدرسية

### أولاً : تعريفات ومهام وتشكيل .

المادة الأولى : اسم اللجنة :

لجنة القيادات المدرسية .

المادة الثانية : الهدف العام :

دعم إدارات المدارس وتعزيز دورها للنهوض بمستوى القيادات المدرسية .

المادة الثالثة : المصطلحات الواردة في هذا التنظيم :

١ . القيادات المدرسية : يقصد بها المدير ، والمديرة ، والوكيل ، والوكيلة .

٢ . المدارس ذات البيئات الخاصة : يقصد بها المدارس التي لديها ظروف سلبية تؤثر على سير

العملية التربوية والتعليمية أو العاملين بها ، أو تعاني من نقص في المقومات البشرية ، أو

التنظيمية ، أو المادية ، وفق معايير تُقرها اللجنة .

٣ . اللجنة : يقصد بها لجنة القيادات المدرسية في إدارة التعليم .

٤ . القائد : يقصد به مدير أو مديرة المدرسة أو المعهد .

٥ . الوكيل : يقصد به وكيل أو وكيلة المدرسة أو المعهد .

٦ . القائد المتميز : يقصد به مدير أو مديرة المدرسة أو المعهد الذي أظهر كفاءة وفاعلية في

عمله وفق معايير تُقرها اللجنة .

٧ . الاجتماع العام : يقصد به الاجتماع الذي يحضره أعضاء اللجنة من تعليم البنين والبنات .

٨ . المرشح : يقصد به المرشح أو المرشحة ( لقيادة ) أو ( وكالة ) المدرسة أو المعهد .

محمد الـصفاه  
١٢٦١٧١٤٣  
الطيار  
١٤٥٠





### المادة الرابعة : مهام اللجئة :

١. تسديد احتياج المدارس من القيادات المدرسية خلال العام الدراسي .
٢. إجراء المقابلات الشخصية للمرشحين والمرشحات للعمل في القيادات المدرسية واعتمادها ، ويقوم أعضاء اللجئة من تعليم ( البنين ) بمقابلة المرشحين ، وأعضاء اللجئة من تعليم ( البنات ) بمقابلة المرشحات ، وللجئة تكليف قسم القيادة المدرسية في إدارة التعليم ( بنين ) و ( بنات ) بإجراء هذه المقابلات ، كل فيما يخصه .
٣. تجديد تكليف القيادات المدرسية بعد انتهاء مدة التكليف ، وفق الضوابط المنظمة لذلك ، ووفق التشكيلات المدرسية المعتمدة .
٤. استثناء من لا تنطبق بحقهم ضوابط تكليف شاغلي الوظائف التعليمية من المرشحين للقيادة المدرسية في حال عدم توافر من تنطبق بحقهم ضوابط التكليف ويُدوّن في محضر اللجنة الضوابط التي لم تنطبق على المستثنى .
٥. إجراء واعتماد حركة نقل القيادات المدرسية في نهاية كل عام دراسي ، حسب الحاجة ومصصلحة العمل ، داخل كل قطاع .
٦. اعتماد إنهاء تكليف القيادات المدرسية وفق الضوابط والتعليمات المنظمة لذلك .
٧. الإشراف على البرامج العامة لتكريم القيادات المدرسية .
٨. الموافقة على ترشيح القيادات المدرسية للدورات التدريبية ، والإيفاد ، والأعمال القيادية التربوية .
٩. اعتماد الحلول المقترحة من جهة الاختصاص للمشكلات العامة والطارئة التي تواجه القيادات المدرسية .
١٠. العمل على معالجة الأوضاع السلبية للمدارس ذات البيئات الخاصة .
١١. دعم البرامج العامة الخاصة بتطوير القيادة المدرسية .
١٢. تفعيل صلاحيات القائد المدرسي في الميدان التربوي .





## المادة الخامسة : تُشكّل لجنة القيادات المدرسية في إدارات التعليم وفق ما يلي :

- ١ . مدير التعليم
- ٢ . مساعد مدير التعليم للشؤون التعليمية للبنين
- ٣ . مساعد مدير التعليم للشؤون التعليمية للبنات
- ٤ . مدير إدارة الإشراف التربوي للبنين
- ٥ . مدير إدارة الإشراف التربوي للبنات
- ٦ . مدير إدارة شؤون المعلمين
- ٧ . رئيس القيادة المدرسية للبنين
- ٨ . رئيس القيادة المدرسية للبنات
- ٩ . مشرف قيادة مدرسية
- ١٠ . مشرفة قيادة مدرسية
- ١١ . عضو غير دائم يُستدعى في موضوعات الاختصاص - من البنين أو البنات - ( مدير مكتب التعليم - مدير التوعية الإسلامية - مدير التعليم الأهلي - مدير التربية الخاصة - مدير قضايا شاغلي الوظائف التعليمية - مدير المتابعة - أو من ترى اللجّنة ) .

## ثانياً : تكليف ونقل القيادات المدرسية في المدارس الحكومية :

المادة السادسة : ينقل من أمضى في مدرسته ست سنوات من القيادات المدرسية ، وللجّنة استثناء من يلي :

- ١ . من يرغب في البقاء في مدرسته ممن حصل على جائزة التعليم في فئة ( قائد المدرسة ) أو الذي تميز في عمله خلال السنوات الثلاث الأخيرة ( وفق معايير تقرها اللجّنة ) .
- ٢ . القيادات المدرسية في المدارس ذات البيئات الخاصة عند رغبتهم البقاء في مدارسهم .
- ٣ . القيادات المدرسية في المدارس التي يوجد بها تطبيق لبعض المشاريع الوزارية التي تحتاج إلى استقرار في القيادات المدرسية بغرض تمكينها من تنفيذ خططها .
- ٤ . من بقي على نهاية خدمته النظامية عامان فأقل .





**المادة السابعة :** ينقل من يرغب في النقل من القيادات المدرسية بعد مضي عامين على مباشرته في مدرسته ، لقيادة مدرسة أخرى داخل القطاع ، إن أمكن ذلك .

**المادة الثامنة :** لا يجوز نقل جميع القيادات المدرسية في المدرسة في عام واحد إلا إذا قررت اللجئة مناسبة ذلك .

**المادة التاسعة :** يحق للجنة نذب القيادات المدرسية من قطاع إلى آخر داخل إدارة التعليم لمدة عام دراسي واحد قابل للتجديد ( للحاجة الملحة حسب قرار اللجنة المدون في محضرها ) ، وتستمر مفاضلة المنتدب في ( النقل ) على المدرسة التي يعمل بها قبل النذب .

**المادة العاشرة :** تكون حركة نقل القيادات المدرسية داخل إدارة التعليم لكل مرحلة على حدة ، ولجنة استثناء من ترى مناسبة نقله من مرحلة إلى أخرى .

**المادة الحادية عشرة :** تكون أولوية نقل القيادات المدرسية لمن أكمل ست سنوات في المدارس الحكومية ما لم يمدد له حسب ضوابط التمديد الواردة في المادة السادسة من هذا التنظيم .

**المادة الثانية عشرة :** إذا أكملت القيادات المدرسية ست سنوات في المدرسة ، ينقل وكيل المدرسة ويبقى القائد لمدة عام دراسي واحد إذا رغب في ذلك ، وإذا لم يرغب القائد في البقاء ينقل هو ، ويبقى الوكيل لمدة عام دراسي واحد .

**المادة الثالثة عشرة :** إذا أكمل أكثر من وكيل ست سنوات في المدرسة ينقل أقدمهم مباشرة في المدرسة .

**المادة الرابعة عشرة :** من يرغب في النقل من القيادات المدرسية لظروف خاصة ( تقدرها اللجنة ) ولا تنطبق عليه شروط نقل القيادات المدرسية ، يرفع أوراقه للجنة خلال فترة التقديم ، لدراسة إمكانية استثنائه لدخول مفاضلة النقل .





**المادة الخامسة عشرة :** تُطبَّق جميع شروط وضوابط تكليف ونقل القيادات المدرسية في المدارس الحكومية على القيادات المدرسية لمدارس تحفيظ القرآن الكريم ، مضافاً إليها أن يكون ( المكلف ) أو ( المنقول ) متقناً لتلاوة القرآن الكريم ، وألا يقل حفظه عن ثلاثة أجزاء ، وفي حال عدم توافر ذلك ترشح اللُّجئة من تراه أقرب وفاءً بذلك .

### **ثالثاً : تكليف ونقل القيادات المدرسية في المدارس الأهلية :**

**المادة السادسة عشرة :** ينقل من أكمل أربع سنوات في المدارس الأهلية إلى مدرسة حكومية ما لم يمدد له حسب ضوابط التمديد الواردة في المادة ( الثانية والعشرون ) من هذا التنظيم .

**المادة السابعة عشرة :** تطبق الضوابط والإجراءات الواردة في المواد من ( المادة الثامنة عشرة ) إلى ( المادة السابعة والعشرون ) من هذا التنظيم عند تكليف قائد المدرسة الأهلية ، ويكون التكليف حسب الإمكانية ، ورأي اللُّجئة.

**المادة الثامنة عشرة :** يتقدم مالك المدرسة الأهلية كتابياً برغبته في تكليف أحد قادة المدارس الحكومية لقيادة مدرسته تعليمياً وتربوياً ، قبل إجراء حركة النقل في نهاية كل عام دراسي ( بوقت كاف تحده اللُّجئة ) ، وله أن يقترح ثلاثة أسماء من قادة المدارس الحكومية ، يُكلف اللُّجئة أحدهم لقيادة مدرسته .

**المادة التاسعة عشرة :** إذا تعذر تحقيق رغبة المالك في تكليف من يراه لأسباب تراها اللُّجئة أو تأخر في رفع أسماء المرشحين عن الموعد المحدد ، تُكلف اللُّجئة القائد المناسب ممن ينطبق عليه ما ورد في ( المادة العشرون ) من هذا التنظيم .

**المادة العشرون :** يتم تكليف قادة المدارس الأهلية وفق ما يلي :

- ١ . أن يكون المرشح على رأس العمل قائداً لمدرسة حكومية .
- ٢ . ألا يقل تقدير الأداء الوظيفي للمرشح في آخر سنتين عن ممتاز .
- ٣ . يفضل من حصل على جائزة التميز في التعليم في فئة قائد المدرسة .
- ٤ . موافقة لجنة القيادات المدرسية .





**المادة الحادية والعشرون:** تكون مدة التكليف أربع سنوات .

**المادة الثانية والعشرون:** يجوز تمديد مدة التكليف أربع سنوات إضافية ( تجدد سنوياً )  
وفق الضوابط التالية :

١. لا يقل تقدير الأداء الوظيفي للقائد المدرسي في آخر سنتين عن ممتاز .
٢. حصول المدرسة الأهلية على الدرجة ( الأولى ) أو ( الثانية ) في التقييم السنوي .
٣. موافقة مشرف القيادة المدرسية ومشرف التعليم الأهلي على التمديد .
٤. موافقة لجنة القيادات المدرسية على ذلك .

**المادة الثالثة والعشرون:** إذا رغب مالك المدرسة الأهلية في تكليف قائد للمدرسة من غير قادة المدارس الحكومية - على حسابه - يتم تطبيق الضوابط المعتمدة لاختيار القيادات المدرسية على المرشح بالإضافة إلى الضوابط التالية :

١. أن تكون لدى المرشح خبرة في القيادة المدرسية لا تقل عن عامين دراسيين .
٢. ألا يقل تقدير الأداء الوظيفي للمرشح في آخر عامين دراسيين عمل فيهما قائداً مدرسياً عن ممتاز .
٣. أن يجتاز المقابلة الشخصية من قبل لجنة القيادات المدرسية .

**المادة الرابعة والعشرون:** إذا تأخر مالك المدرسة في الرفع باسم المرشح من قبله - الذي على حسابه - عن الموعد الذي حددته اللجئة ، تُكفّف اللجئة بديلاً مناسباً ممن ينطبق عليه ما ورد في ( المادة العشرون ) من هذا التنظيم .

**المادة الخامسة والعشرون:** يتم التجديد لقائد المدرسة الأهلية الذي على حساب المالك سنوياً حسب الضوابط التي تطبق على قادة المدارس الحكومية والأهلية .

محمد آل صفيحة  
١٤٢٦/١٤٢٧  
١٤٢٥  
الحظير





**المادة السادسة والعشرون :** للجنة نقل قائد المدرسة الأهلية إلى مدرسة أهلية أخرى لنفس المالك خلال مدة التكليف الأساسية - أربع سنوات - على أن تحسب تلك المدة من تاريخ مباشرته في المدرسة الأهلية الأولى .

**المادة السابعة والعشرون :** لا يكلف قائد المدرسة الأهلية مرة أخرى في المدارس الأهلية بعد انتهاء تكليفه ، إلا بعد إرضائه عامين دراسيين في قيادة المدارس الحكومية .

**رابعاً :** تكليف ونقل القيادات المدرسية في معاهد التربية الخاصة والمدارس الحكومية التي يوجد بها برامج للتربية الخاصة .

**المادة الثامنة والعشرون :** يكلف القائد والوكيل في معاهد التربية الخاصة من المختصين في التربية الخاصة بعد تطبيق جميع الضوابط الخاصة بتكليف القيادات المدرسية في المدارس الحكومية .

**المادة التاسعة والعشرون :** إذا لم يتقدم أحد لقيادة المعهد أو وكالته من المختصين في التربية الخاصة ، تُكلف اللجنة بديلاً مناسباً ممن تنطبق عليه ضوابط اختيار القيادات المدرسية في المدارس الحكومية ، وتكون الأولوية لمن هم على رأس العمل من قادة المدارس ممن لديه شهادات أو دورات تدريبية رسمية في برامج التربية الخاصة .

**المادة الثلاثون :** إذا تقدم أكثر من مرشح من داخل المعهد تنطبق عليهم الضوابط تقوم اللجنة بالمفاضلة بينهم وفق النموذج المرفق رقم ( ١ ) .

**المادة الحادية الثلاثون :** أولوية نقل قادة المدارس للمدارس التي بها برامج تربية خاصة تكون لمن لديه شهادات أو دورات تدريبية رسمية تتفق مع برنامج التربية الخاصة المعتمد للمدرسة وفي حال عدم توافر ذلك تكون الأولوية لقادة المدارس المتميزين ممن هم على رأس العمل في قيادة المدارس ، وتُجرى اللجنة المفاضلة بينهم وفق النموذج المرفق رقم ( ٢ ) .

محمد آل قفحة  
١٢٢١٧١٤٣ هـ  
١٤٥٥  
الطبيخ





**المادة الثانية والثلاثون:** إذا كان في المدرسة التي فيها برامج للتربية الخاصة أكثر من وكيل ، يرشح للإشراف على البرنامج الوكيل الذي لديه شهادات أو دورات تدريبية رسمية تتفق مع برنامج التربية الخاصة المعتمد للمدرسة، وعند تساويهم يُجْرِي قائد المدرسة المفاضلة بينهم وفق النموذج المرفق رقم ( ٣ ) .

### **خامساً : أحكام عامة .**

**المادة الثالثة والثلاثون :** يُصدر مدير التعليم قراراً بأسماء أعضاء اللّجنة الدائميين وفق ما ورد في المادة الخامسة من هذا التنظيم .

**المادة الرابعة والثلاثون :** يُصدر مدير التعليم قراراً خاصاً باسم كل عضو جديد يتولى منصباً معتمداً في تشكيل اللّجنة.

**المادة الخامسة والثلاثون :** يُحدّد رئيس اللّجنة اجتماعات اللّجنة ، ( إما مشتركة بين تعليم البنين والبنات ) أو ( خاصة لأحدهما ) .

**المادة السادسة والثلاثون :** في حال غياب رئيس اللّجنة عن الاجتماع العام ، يُكفّف أحد مُساعدَيْه للشؤون التعليمية برئاسة اللّجنة ، أما في الاجتماع الخاص بتعليم البنين أو تعليم البنات فيكون المساعد للشؤون التعليمية في تلك الجهة نائباً للرئيس ورئيساً للّجنة في حال غياب الرئيس ، ورئيس القيادة المدرسية في تلك الجهة عضواً وأميناً ، ومشرف أو مشرفة القيادة المدرسية عضواً ومقرراً .

**المادة السابعة والثلاثون :** يُصدر أمين اللّجنة خطاباً لدعوة العضو غير الدائم الذي تقرر اللّجنة دعوته .

**المادة الثامنة والثلاثون :** لا يُعقد اجتماع اللّجنة إلا بحضور ما لا يقل عن ثلثي عدد أعضائها .





**المادة التاسعة والثلاثون :** لا يجوز لأعضاء اللجنة الدائمين إنابة غيرهم ، ويُغى صوت العضو في حال غيابه .

**المادة الأربعون :** يُوجه أمين اللجنة الدعوة لعقد الاجتماعات العادية والطارئة وفق النموذج رقم ( ٤ ) المرفق ، ويزود أعضاء اللجنة بجدول الأعمال عبر البريد الإلكتروني لكل عضو قبل الاجتماع بوقت كاف ، وبما لا يقل عن يوم واحد في الحالات الطارئة .

**المادة العادية والأربعون :** عضو اللجنة غير الدائم يقتصر تصويته على الموضوعات المدعو للحضور من أجلها .

**المادة الثانية والأربعون :** يُعدُّ محضر اجتماع اللجنة بعد كل اجتماع وفق النموذج رقم ( ٥ ) المرفق .

**المادة الثالثة والأربعون :** إذا قرَّرت اللجنة إنهاء تكليف أحد من القيادات المدرسية ، يلزم ذكر مبررات إنهاء التكليف في محضر اللجنة .

**المادة الرابعة والأربعون :** تُطبَّق اللجنة إجراءات ، وضوابط تكليف شاغلي الوظائف التعليمية على من يتقدم بطلب العودة للعمل القيادي ( قائد - وكيل ) ممن تم إنهاء تكليفه بقرار من اللجنة .

**المادة الخامسة والأربعون :** تُعقد اللجنة ما لا يقل عن اجتماعين في كل فصل دراسي غير الاجتماعات الطارئة .

**المادة السادسة والأربعون :** يكون التصويت في الاجتماع على ما يتم مناقشته من موضوعات وتعتمد القرارات بأغلبية التصويت ، فإن تساوى عدد أصوات الموافقين بعدد أصوات غير الموافقين يحتسب صوت رئيس اللجنة بصوتين ، ويحق لكل عضو متحفظ أن يدوّن تحفظه في محضر اللجنة في حقل الملاحظات .





**المادة السابعة والأربعون :** تعتبر قرارات اللجنة نهائية ، ولا يعد قرار إنهاء التكليف عقوبة .

**المادة الثامنة والأربعون :** تُوجّه اللجنة القيادات المدرسية المتميزة العائدة من الإجازات الطويلة بما لا يقل عن فصل دراسي ، أو من ( الإيفاد ) أو ( الإعارة ) إلى المدارس ( قائداً مدرسياً ) أو ( وكيلاً ) في حال وجود احتياج ، إذا رأت اللجنة ذلك .

**المادة التاسعة والأربعون :** يقوم عضو اللجنة مدير شؤون المعلمين بالعمل على تفريغ المعلمين المرشحين للقيادة المدرسية وفق النموذج المرفق رقم ( ٦ ) ، ووفق الأعداد المعتمدة في التشكيلات المدرسية .

**المادة الخمسون :** تكون قرارات اللجنة بتأشير أمينها وتوقيع رئيسها .

**المادة الحادية والخمسون :** تتم قرارات تكليف القيادات المدرسية وفق النموذج المرفق رقم ( ٧ ) ، وقرارات تجديد التكليف وفق النموذج المرفق رقم ( ٨ ) ، وقرارات النقل وفق النموذج المرفق رقم ( ٩ ) ، وقرارات إنهاء التكليف وفق النموذج المرفق رقم ( ١٠ ) .

**المادة الثانية والخمسون :** تُلغى هذه المواد ما سبقها من تعاميم وقرارات في هذا الخصوص .

**المادة الثالثة والخمسون :** يطبق هذا التنظيم في تعليم البنين وتعليم البنات .

محمد آل صفيان  
١٤٢٦/٧/١٤٣  
١٤٢٦/٧/١٤٣  
البحري  
١/٢٥



الرقم :

التاريخ :



المملكة العربية السعودية

وزارة التعليم

إدارة التعليم في

لجنة القيادات المدرسية

النموذج رقم ( ١ )

## استمارة مفاضلة ترشيح قائد أو وكيل لمعهد التربية الخاصة

أولاً : معلومات عامة .

اسم المرشح	اسم المعهد	سنوات الخدمة	المؤهل وتاريخه	المباشرة في المعهد	المباشرة في القيادة أو الوكالة

ثانياً : عناصر المفاضلة .

م	العنصر	الدرجة الكلية	الدرجة المكتسبة
١	درجة الأداء الوظيفي المعتمدة للعام الماضي	٤٠	
٢	المؤهل : ( ماجستير ) أو ( دكتوراه )	١٢	
٣	حضور دورات تخصصية في برامج التربية الخاصة	١٢	
٤	حضور دورات غير تخصصية في برامج التربية الخاصة	١٠	
٥	حصوله على خطابات شكر ( درجة لكل خطاب )	١٠	
٦	سنوات الخدمة في القيادة المدرسية ( قائد - وكيل ) ( درجة لكل سنة )	١٦	
٧	المجموع	١٠٠	

تعليمات :

١. القائد يقصد به قائد أو قائدة المعهد .
٢. الوكيل يقصد به وكيل أو وكيلة المعهد .
٣. لتحديد الدرجة المكتسبة للأداء الوظيفي تضرب درجة الأداء الوظيفي المعتمدة من إدارة التعليم للعام الماضي في ٤٠ % .
٤. يقتصر في خطابات الشكر على ما صدر من إدارة التعليم خلال السنوات الخمس الأخيرة .
٥. يأخذ من حصل على الماجستير ( ١٠ ) درجات ، ومن حصل على الدكتوراه ( ١٢ ) درجة .
٦. يأخذ من حضر دورات تخصصية في برامج التربية الخاصة مجموع مدتها شهر فأكثر ( ١٢ ) درجة ، وما دون الشهر ( ٨ ) درجات .
٧. يأخذ من حضر دورات غير تخصصية في برامج التربية الخاصة مجموع مدتها شهر فأكثر ( ١٠ ) درجات وما دون الشهر ( ٧ ) درجات .
٨. تُرفق بهذه الاستمارة صور عن شهادات الدورات وعن الشواهد المؤيدة لكل عنصر من عناصر المفاضلة أعلاه .

الرجوع  
١٢٢٦١٧١٤٣  
١٤٥  
محمد صالح  
١٢٢٦١٧١٤٣





## استمارة مفاضلة لترشيح قائد لمدرسة فيها برنامج للتربية الخاصة

أولاً : معلومات عامة .

اسم القائد	اسم المدرسة	سنوات الخدمة	المؤهل وتاريخه	سنوات الخدمة في قيادة المدارس

ثانياً : عناصر المفاضلة .

م	العنصر	الدرجة الكلية	الدرجة المكتسبة
١	درجة الأداء الوظيفي المعتمدة للعام الماضي	٤٠	
٢	المؤهل : ( ماجستير ) أو ( دكتوراه )	١٢	
٣	حضور دورات تخصصية في برامج التربية الخاصة	١٢	
٤	حضور دورات غير تخصصية في برامج التربية الخاصة	١٠	
٥	حصوله على خطابات شكر ( درجة لكل خطاب )	١٠	
٦	سنوات الخدمة في قيادة المدارس ( قائد مدرسي ) ( درجة لكل سنة )	١٦	
٧	المجموع	١٠٠	

تعليمات :

١. القائد يقصد به مدير أو مديرة المدرسة .
٢. لتحديد الدرجة المكتسبة للأداء الوظيفي تضرب درجة الأداء الوظيفي المعتمدة من إدارة التعليم للعام الماضي في ٤٠ % .
٣. يقتصر في خطابات الشكر على ما صدر من إدارة التعليم خلال السنوات الخمس الأخيرة .
٤. يأخذ من حصل على الماجستير ( ١٠ ) درجات ، ومن حصل على الدكتوراه ( ١٢ ) درجة .
٥. يأخذ من حضر دورات تخصصية في برامج التربية الخاصة مجموع مدتها شهر فأكثر ( ١٢ ) درجة ، وما دون الشهر ( ٨ ) درجات .
٦. يأخذ من حضر دورات غير تخصصية في برامج التربية الخاصة مجموع مدتها شهر فأكثر ( ١٠ ) درجات وما دون الشهر ( ٧ ) درجات .
٧. تُرفق بهذه الاستمارة صور عن شهادات الدورات وعن الشواهد المؤيدة لكل عنصر من عناصر المفاضلة أعلاه .

محمد آل مفرح  
١٢٢٦١٧١٤٣  
٧٢٤٩  
٧١٥٠  
المختص



الرقم :

التاريخ :



المملكة العربية السعودية

وزارة التعليم

إدارة التعليم في

لجنة القيادات المدرسية

النموذج رقم ( ٣ )

استمارة مفاضلة ترشيح وكيل مدرسة للإشراف على برامج التربية الخاصة

أولاً : معلومات عامة

اسم الوكالة	اسم المدرسة	سنوات الخدمة	الموئل وتاريخه	المباشرة في المدرسة	المباشرة في الوكالة

ثانياً : عناصر المفاضلة .

م	العنصر	الدرجة الكلية	الدرجة المكتسبة
١	درجة الأداء الوظيفي المعتمدة للعام الماضي	٤٠	
٢	الموئل : ( ماجستير ) أو ( دكتوراه )	١٢	
٣	حضور دورات تخصصية في برامج التربية الخاصة	١٢	
٤	حضور دورات غير تخصصية في برامج التربية الخاصة	١٠	
٥	حصوله على خطابات شكر ( درجة لكل خطاب )	١٠	
٦	سنوات الخدمة ( وكيلاً ) خارج المدرسة ( درجة لكل سنة )	٦	
٦	سنوات الخدمة وكيلاً في المدرسية ( درجة لكل سنة )	١٠	
٧	المجموع	١٠٠	

اسم قائد المدرسة	التوقيع	التاريخ
		١٤ / / هـ

تعليمات :

١. الوكيل يقصد به وكيل أو وكالة المدرسة .
٢. لتحديد الدرجة المكتسبة للأداء الوظيفي تضرب درجة الأداء الوظيفي المعتمدة من إدارة التعليم للعام الماضي في ٤٠٪ .
٣. يقتصر في خطابات الشكر على ما صدر من إدارة التعليم خلال السنوات الخمس الأخيرة .
٤. يأخذ من حصل على الماجستير ( ١٠ ) درجات ، ومن حصل على الدكتوراه ( ١٢ ) درجة .
٥. يأخذ من حضر دورات تخصصية في برامج التربية الخاصة مجموع مدتها شهر فأكثر ( ١٢ ) درجة ، وما دون الشهر ( ٨ ) درجات .
٦. يأخذ من حضر دورات غير تخصصية في برامج التربية الخاصة مجموع مدتها شهر فأكثر ( ١٠ ) درجات وما دون الشهر ( ٧ ) درجات .
٧. تُرفق بهذه الاستمارة صور عن شهادات الدورات وعن الشواهد المؤيدة لكل عنصر من عناصر المفاضلة أعلاه .

محمد الـمـصـفـي  
١٢٢٦١٧١٢٣  
١٤٥٥  
١٤٩



بسم الله الرحمن الرحيم

الرقم :

التاريخ :



المملكة العربية السعودية

وزارة التعليم

إدارة التعليم في

لجنة القيادات المدرسية

النموذج رقم ( ٤ )

## دعوة لحضور اجتماع لجنة القيادات المدرسية

المكرم ..... ( عضو لجنة القيادات المدرسية ) وفقه الله

السلام عليكم ورحمة الله وبركاته

بناءً على قرار مدير التعليم ( رئيس لجنة القيادات المدرسية ) رقم ..... وتاريخ / / ١٤٣٦هـ

المبني على القرار الوزاري رقم ..... وتاريخ / / ١٤٣٦هـ ، المتضمن تشكيل لجنة القيادات

المدرسية في إدارة التعليم .

نأمل التكرم بحضور اجتماع اللجنة رقم ( ) الذي سيعقد يوم ..... / / ١٤٣٦هـ ، عند

الساعة ..... في ..... مناقشة جدول الأعمال المرسل لكم على بريدكم الإلكتروني .

ولكم تحياتي ،،،

رئيس القيادة المدرسية

أمين وعضو لجنة القيادات المدرسية

الاسم :

التوقيع :

ملاحظة : الحضور شخصي ولا تجوز الإنابة .

صورة ملف لجنة القيادات المدرسية .

محمد الربي  
٧/٢٤  
محمد الربي  
١٢٢٦/٧١٤٣  
ط. ب. س.  
٧١٤٥



بسم الله الرحمن الرحيم

الرقم :

التاريخ :



المملكة العربية السعودية

وزارة التعليم

إدارة التعليم في

لجنة القيادات المدرسية

النموذج رقم ( ٥ )

محضر اجتماع لجنة القيادات المدرسية

العام الدراسي : ١٤ / ١٤ هـ

رقم الاجتماع ( )

اليوم	التاريخ	المكان
الساعة	عدد الحضور	عدد الغياب

جدول الأعمال :

.١

.٢

.٣

القرارات :

.١

.٢

.٣

.٤

أعضاء اللجنة بما فيهم الرئيس :

م	الاسم	وظيفته	عمله باللجنة	التوقيع	ملاحظات
١					
٢					
٣					
٤					
٥					
٦					
٧					
٨					
٩					
١٠					

ملاحظة : تكتب أسماء أعضاء اللجنة بصفة دائمة في المحضر ويشار إلى الغياب في الملاحظات .

البحر  
١٤/٥

محمد آل عفا  
١٢٤٦١٧١٤٣

١٤/٥  
البحر



بسم الله الرحمن الرحيم

الرقم :

التاريخ :



المملكة العربية السعودية

وزارة التعليم

إدارة التعليم في

لجنة القيادات المدرسية

النموذج رقم ( ٦ )

### استمارة تفريغ مرشح أو مرشحة

بيانات المرشح أو المرشحة :

الاسم : ..... رقم السجل : .....

التخصص : ..... مقر العمل : .....

العمل الحالي : ..... تاريخ المباشرة به / / ١٤ هـ

تاريخ المباشرة بالعمل في الوزارة / / ١٤ هـ

وفقه الله

سعادة مدير إدارة شؤون المعلمين

السلام عليكم ورحمة الله وبركاته ، وبعد

إشارة إلى محضر لجنة القيادات المدرسية رقم ..... وتاريخ / / ١٤٣٦ هـ ، الذي قررت على ضوءه لجنة

القيادات المدرسية ترشيح الموضحة بياناته أعلاه للعمل ..... في مدرسة .....

أمل الاطلاع والعمل على سرعة تفريغه للأهمية ، ولكم تحياتي .

أمين لجنة القيادات المدرسية

الاسم :

التوقيع :

الرقم :

التاريخ :

### الرأي حيال التفريغ

وفقه الله

المكرم أمين لجنة القيادات المدرسية - رئيس القيادة المدرسية -

السلام عليكم ورحمة الله وبركاته ، وبعد

إشارة إلى طلبكم حيال تفريغ الموضحة بياناته أعلاه نفيديكم

بالموافقة على تفريغه .

العمل على تفريغه في أقرب وقت ، حيث يتعذر تفريغه حالياً للأسباب التالية .

١ .

٢ .

مدير إدارة شؤون المعلمين

الاسم :

التوقيع :

محمد آل مفضل  
١٤٣٦/٧/١٤٣  
٧/٢٩



الرقم :

التاريخ :



النموذج رقم ( ٧ )

## قرار تكليف

الاسم	المدرسة	العمل	السجل المدني

إن مدير التعليم

بناءً على الصلاحيات الممنوحة له ، وبناءً على ما قرره لجنة القيادات المدرسية في محضر اجتماعها رقم ..... وتاريخ / / ١٤٣٦ هـ ، وبناءً على ما تقتضيه المصلحة التعليمية .

يقرر ما يلي :

أولاً : يكلف المعلم المذكورة بيناته أعلاه بالعمل ..... لمدرسة ..... اعتباراً من تاريخه .

ثانياً: على الإدارات والأقسام ومكاتب التعليم تنفيذ قرارنا هذا كل فيما يخصه ، وأصله للمُكَلَّف .

رئيس لجنة القيادات المدرسية

مدير التعليم في .....

.....

صورة لمدير الشؤون الإدارية والمالية - الميزانية التشغيلية للمدرسة - .

صورة لملف لجنة القيادات المدرسية بالقيادة المدرسية .

صورة لإدارة مراقبة المخزون .

صورة لإدارة شؤون المعلمين .

صورة لمكتب التعليم في .....

صورة لمدرسة .....

صورة للصادر

البيبي  
٧/٢٩

محمد الـ  
١٢٧٦١٧١٤٣ هـ

١٢٧٦١٧١٤٣ هـ





## قرار تجديد تكليف

إن مدير التعليم

بناءً على الصلاحيات الممنوحة له ، وبناءً على ما قرره لجنة القيادات المدرسية في محضر اجتماعها رقم ..... وتاريخ / / ١٤٣٦هـ ، وبناءً على ما تقتضيه المصلحة التعليمية .

يقرر ما يلي :

أولاً : يُجددُ تكليف قادة المدارس ووكلائها - المذكورة أسماؤهم وبياناتهم في الجدول التالي - لمدة عام دراسي اعتباراً من / / ١٤٣٦هـ .

م	الاسم	العمل المكلف به	المدرس	السجل المدني
١				
٢				
٣				
٤				
٥				

ثانياً: على الإدارات والأقسام ومكاتب التعليم تنفيذ قرارنا هذا كل فيما يخصه ، وأصله لملف لجنة القيادات المدرسية بقسم القيادة المدرسية .

رئيس لجنة القيادات المدرسية

مدير التعليم في .....

.....

صورة لكل من ورد اسمه في القرار .

صورة لمدير الشؤون الإدارية والمالية - الميزانية التشغيلية للمدرسة - .

صورة لإدارة مراقبة المخزون .

صورة لإدارة شؤون المعلمين .

صورة لمكتب التعليم في .....

صورة لمدرسة .....

صورة للصادر

الحي  
٧/٢٩

محمد آل حسين  
١٢٧٦١٧١٢٣

١٤٣٥  
الحسين



الرقم :

التاريخ :



المملكة العربية السعودية

وزارة التعليم

إدارة التعليم في

لجنة القيادات المدرسية

النموذج رقم ( ٩ )

## قرار نقل

الاسم	المدرسة	العمل الحالي	السجل المدني

إن مدير التعليم

بناءً على الصلاحيات الممنوحة له ، وبناءً على ما قرره لجنة القيادات المدرسية في محضر اجتماعها رقم ..... وتاريخ / / ١٤٣٦ هـ ، وبناءً على ما تقتضيه المصلحة التعليمية .

يقرر ما يلي :

أولاً : نقل المعلم المذكورة بياناته أعلاه للعمل ..... مدرسة ..... اعتباراً من / / ١٤٣٦ هـ .

ثانياً : على الإدارات والأقسام ومكاتب التعليم تنفيذ قرارنا هذا كل فيما يخصه ، وأصله للمنتقل .

رئيس لجنة القيادات المدرسية

مدير التعليم في .....

.....

صورة لمدير الشؤون الإدارية والمالية - الميزانية التشغيلية للمدرسة - .

صورة لملف لجنة القيادات المدرسية بالقيادة المدرسية .

صورة لإدارة مراقبة المخزون .

صورة لإدارة شؤون المعلمين .

صورة لمكتب التعليم في .....

صورة لمدرسة .....

صورة للصادر

محمد آل صفيق  
١٤٣٦/١١/٢٣  
الطبيب  
١٤٣٦



بسم الله الرحمن الرحيم

الرقم :

التاريخ :



المملكة العربية السعودية

وزارة التعليم

إدارة التعليم في

لجنة القيادات المدرسية

النموذج رقم ( ١٠ )

## قرار إنهاء تكليف

الاسم	المدرسة	العمل	السجل المدني

إن مدير التعليم

بناءً على الصلاحيات الممنوحة له ، وبناءً على ما قرره لجنة القيادات المدرسية في محضرها رقم ..... وتاريخ / / ١٤٣٦ هـ ، وبناءً على ما تقتضيه المصلحة التعليمية .

يقرر ما يلي :

أولاً : إنهاء تكليف المعلم المذكورة بياناته أعلاه من العمل ..... لمدرسة ..... اعتباراً

من تاريخه ، بناءً على .....

ثانياً : يقوم بتسليم العمل والعهد خلال أسبوع من تاريخه .

ثالثاً : يُمكن من مباشرة عمله الأساسي معلماً .

رابعاً : على الإدارات والأقسام ومكاتب التعليم تنفيذ قرارنا هذا كل فيما يخصه ، وأصله للمُنهَى تكليفه .

رئيس لجنة القيادات المدرسية

مدير التعليم في .....

.....

صورة لمدير الشؤون الإدارية والمالية - الميزانية التشغيلية للمدرسة - .

صورة ملف لجنة القيادات المدرسية بالقيادة المدرسية .

صورة لإدارة مراقبة المخزون .

صورة لإدارة شؤون المعلمين .

صورة لمكتب التعليم في .....

صورة لمدرسة .....

صورة للصادر

الحبي  
٧/٢٩

محمد بن  
١٢٤٦١٧١٤٣

٧١٤٥  
الطبيب